



CONCEPTION, REALISATION GRAPHIQUE DE SUPPORTS DE COMMUNICATION

Accord-cadre à bons de commande n°2025ACMAPA002

REGLEMENT DE CONSULTATION

Date et heure limite de réception des offres

Le vendredi 9 mai 2025 à 17h30

Communauté de Communes Latitude Nord Gironde
2, rue de la Ganne
33920 SAINT-SAVIN
Tél : 05 57 58 98 87

SOMMAIRE

1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
2. ETENDUE DE LA CONSULTATION.....	3
3. CONDITIONS DE PARTICIPATION.....	4
4. NATURE DES OFFRES	4
5. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
6. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
7. CONDITION D’ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	7
8. EXAMEN DES CANDIDATURS ET DES OFFRES	10
9. PROCEDURES DE RECOURS.....	12

1. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande relatif aux prestations de conception, de réalisation graphique de supports de communication.

Le présent accord cadre à bons comprenant un montant maximum.

La mission est définie dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Les dispositions administratives régissant la prestation est fixée dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Il est conclu entre :

La Communauté de Communes Latitude Nord Gironde dénommée « Pouvoir adjudicateur » dans le présent Cahier des Clauses Administrative Particulières ;

Et le **titulaire du marché** dénommé « Prestataire ou Titulaire » dans les pièces du marché.

2. ETENDUE DE LA CONSULTATION

2.1 Mode de passation

Accord-cadre à bons de commande mono attributaire est passé selon une procédure adaptée en application de l'article R.2123 alinéa 1° du Code de la Commande Publique.

2.2 Type et forme de marché

Le marché est un accord-cadre avec émission de bons de commande en application des articles R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la Commande Publique. Il est conclu pour montant maximum vingt mille euros hors taxe (20 000 € HT), reconductions incluses.

2.3 Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est : **Code Principal**

Code principal	Description
79340000	Services de publicité et de marketing.

3. CONDITIONS DE PARTICIPATION

3.1 Conditions de participation des opérateurs économiques

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer le montant des prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire. sauf lorsque le montant est inférieur à six cents (600) euros TTC

En cas de groupement, le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à (aux) (l') attributaire(s) du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ou en qualité de membres de plusieurs groupements. Cette interdiction se justifie afin de respecter le secret des affaires lors des échanges entre les candidats retenus et le pouvoir adjudicateur.

3.2 Les entreprises de création récente

Conformément à l'article 2 de l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, les pièces demandées à l'article 6.1 du présent règlement peuvent être remplacées par des documents équivalents pour les candidats récemment créés.

Le candidat récemment créé est ainsi autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Ainsi, l'absence de références relatives à l'exécution de marchés de même nature ne peut justifier, à elle seule, l'élimination d'un candidat récemment créé. Le pouvoir adjudicateur procédera néanmoins à l'examen des capacités de ce candidat, sur la base des renseignements fournis.

Si le candidat ne dispose pas de certaines pièces demandées à l'article 6.1 du présent règlement, dont aurait besoin le pouvoir adjudicateur pour se prononcer sur la satisfaction des conditions de participation du candidat, le candidat concerné doit apporter tous les éléments de nature à justifier de sa capacité à exécuter le marché public.

Le candidat récemment créé peut ainsi, pour justifier de ses capacités financières, demander que soient également prises en compte les capacités financières d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui existent entre lui et ces opérateurs (sous-traitant, filiale, société mère, entreprise tierce...).

Le candidat récemment créé doit alors justifier des capacités financières des opérateurs sur lesquels il compte s'appuyer, en produisant les renseignements ou documents exigés par le pouvoir adjudicateur, et apporter la preuve qu'il en disposera pour toute l'exécution du marché.

4. NATURE DES OFFRES

4.1 Solution de base

Le dossier de consultation comporte une solution de base. Les candidats devront répondre impérativement à cette solution.

4.2 Variante

En application de l'article R.2151-8 du Code de la Commande Publique les variantes ne sont pas autorisées.

4.3 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres fixée en page de garde du présent document

5. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le Règlement de la Consultation (RC) ;
- L'Acte d'Engagement et Annexe financière;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- Le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) ;
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ;
- Le Détail Quantitatif Estimatif (DQE).

Il est disponible et téléchargeable gratuitement sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur <http://demat-ampa.fr>. sous la référence indiquée en page du garde du présent document à savoir : **2025ACMAPA002**

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard huit (8) jours ouvrés avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO. Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces de la candidature et les pièces de l'offre obligatoires désignés ci-après :

Pièces de candidature :

En application des articles R.2143-3 et R.2143-4 du Code de la commande publique, pour présenter leur candidature, les candidats utilisent :

- Le formulaire DC1 signé (lettre de candidature) disponibles gratuitement sur le **site www.economie.gouv.fr**, soit une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du code du travail ; soit le Document Unique de Marché Européen (DUME électronique) ;
- Le DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le **site www.economie.gouv.fr**, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME électronique) ;
- Une liste des prestations similaires effectuées au cours des trois (3) dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire ;
- Indication sur les qualifications professionnelles ou certifications de l'équipe qui interviendra sur les prestations objet du marché. Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine ;

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, **à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.**

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents justificatifs et moyens de preuve qui leur ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Pièces de l'offre :

- L'Acte d'Engagement complété et signé ;
- Le Mémoire Technique devra comporter à minima les informations définies ci-après. En outre, le mémoire devra répondre aux exigences du cahier des Clauses Techniques Particulières pour chacun des lots :
 - Une note sur la méthodologie employée ;
 - 4 modèles de réalisation formats aux choix ;
 - Matériels et/ou produits qui seront utilisés pour la réalisation des prestations.
 - Les moyens humains affectés à la mission en désignant le ou les interlocuteur(s) dédiés.
- Le Bordereau des Prix Unitaires, complété et signé;
- Le Détail Quantitatif Estimatif complété.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

En cas de groupement, le mandataire du groupement veille à fournir, les documents le visant expressément comme mandataire du groupement et le pouvoir des cotraitants donnés au mandataire pour signer les pièces contractuelles du marché.

En cas de groupement solidaire, le paiement direct de chaque cotraitant à hauteur des prestations qui lui sont dues, par le pouvoir adjudicateur est autorisée. Cet élément est alors clairement établi par le titulaire lors de la remise de son offre, et les coordonnées bancaires, de chaque cotraitant, clairement mentionnées dans l'Acte d'Engagement. Ce paiement direct ne peut être effectif qu'à condition que le titulaire ait fourni lors de la remise de son offre une décomposition claire des rémunérations de chaque membre du groupement, et qu'il fasse apparaître au moment de la facturation, la répartition de cette rémunération.

7. CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les plis devront être déposée sur le profil acheteur « DematAmpa » de la Communauté de Communes Latitude Nord Gironde **avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document**. Il recommander d'anticiper le dépôt des offres

7.1 Informations complémentaires

Les éventuelles demandes de précisions ou d'informations complémentaires doivent être adressées en temps utile sur la plateforme : <http://demat-ampa.fr>.

Les questions doivent être posées au plus tard cinq (5) jours ouvrés avant la date prévue pour la réception des candidatures.

Toute question parvenant après cette limite n'est pas prise en compte par le pouvoir adjudicateur.

La réponse de la collectivité est transmise à tous les candidats au plus tard quatre (4) jours ouvrés après la demande du soumissionnaire.

7.2 Transmission électronique

Seule la transmission des documents par voie électronique est autorisée depuis le 1^{er} octobre 2018. La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <http://demat-ampa.fr>

Il est conseillé de lire très attentivement les modalités d'envoi de la candidature et de l'offre dont le respect conditionne la recevabilité des candidatures et des offres.

Une aide plus complète est à la disposition des candidats sur la plate-forme.

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

- **Copie de sauvegarde**

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée comme ci-après :

Nom du candidat : à compléter

**Copie de sauvegarde pour :
N° de la procédure – Objet de la procédure
NE PAS OUVRIR**

Cette copie de sauvegarde devra être remise contre récépissé ou envoyé par pli recommandé avec avis de réception, à l'adresse suivante :

**Communauté de Communes Latitude Nord Gironde
2, rue de la Ganne
33920 SAINT-SAVIN**

Ou,

Pris en application des articles R. 2132-11, R. 2332-14 et R. 3122-17 du Code de la commande publique, l'arrêté du 14 avril 2023 modifie le deuxième alinéa de l'article 2-I de l'annexe 6 du Code de la commande publique et autorise la transmission de la copie de sauvegarde par voie dématérialisée.

Dans tous les cas, les copies de sauvegarde qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

- **Format informatique des documents**

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

Chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES. La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat.

Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS. Les certificats RGS (Référentiel Général de Sécurité) sont référencés dans une liste de confiance française (<http://www.references.modernisation.gouv.fr>) ou dans une liste de confiance d'un autre Etat-membre de l'Union européenne.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité. A défaut, les candidatures et les offres transmises par voie électronique seront rejetées. Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité à engager le soumissionnaire dans le cadre de la présente consultation.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

▪ **Contenu des réponses par voie électronique**

Les candidatures et les offres remises par voie électronique doivent contenir la totalité des pièces mentionnées au présent règlement de consultation. **La signature électronique n'est pas exigée par le pouvoir adjudicateur.**

▪ **En cas de signature électronique, elle être apposée directement**

Pour la candidature : sur le DC1 ou le DUME

Pour l'offre : sur le fichier constituant l'acte d'engagement.

La signature d'un fichier compressé (type "zip" " rar "...) contenant lui-même plusieurs documents ne valent pas signature de chacun de ces documents.

▪ **Candidatures et offres remises hors délai par voie électronique**

Les candidatures et les offres déposées par voie électronique, non accompagnées de la copie de sauvegarde, sur la plate-forme de réponse aux consultations dématérialisées après la date limite de remise des offres de la présente consultation seront enregistrées. Toutefois, les plis concernés seront éliminés des fichiers du pouvoir adjudicateur sans avoir été lus et les candidats en seront informés.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

▪ **Echanges électroniques**

Pour les marchés égaux ou supérieurs à 25 000 euros HT, la notification au candidat retenu est effectuée par voie électronique. La date de réception de la notification doit être certaine. Elle peut se faire par un envoi :

- via la messagerie du profil d'acheteur,
- d'un recommandé électronique,
- via tout autre outil qui permet de désigner l'expéditeur, de garantir l'identité du destinataire et d'établir que le document lui a été remis et quand il a été remis.

Cette notification ne peut intervenir qu'après la transmission au contrôle de légalité, lorsque le marché est soumis à ce contrôle. Les mêmes possibilités sont ouvertes pour la notification des lettres de rejet.

Tous les échanges pendant la procédure de passation des marchés publics doivent être dématérialisés. Cela concerne :

- La mise à disposition des documents de la consultation ;
- La réception des candidatures et des offres, pour toutes les phases ;
- Les questions/réponses des acheteurs et des entreprises ; demandes d'informations, de compléments, les échanges relatifs à la négociation ;
- Les notifications des décisions (lettre de rejet, etc.).

Même en cas de signature manuscrite de l'Acte d'Engagement, le marché signé sera obligatoirement transmis par voie électronique via le profil acheteur.

7.3 Langue

Tous les documents fournis par les candidats au cours de la consultation doivent être rédigés en langue française et font, le cas échéant, l'objet d'une traduction certifiée. Les documents rédigés dans une autre langue ne seront pas pris en considération. De même, tous les échanges, écrits ou oraux, entre la collectivité et les candidats se dérouleront en langue française.

7.4 Unité monétaire

L'unité monétaire relative à cette procédure est exclusivement l'euro. Par hypothèse, les candidats présenteront l'ensemble de leurs éléments de chiffrage prévisionnel en euro constant.

8. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

8.1 Sélection des candidatures

- **Les dossiers de candidature sont incomplets**

S'il est constaté que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il pourra être demandé à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous, sous réserve que l'offre soit régularisable.

L'acheteur dispose de la faculté, non de l'obligation, d'en demander la production à tous les candidats concernés.

S'il ne demande pas de régularisation, les candidats dont le dossier n'est pas complet seront déclarés irrecevables.

S'il utilise cette faculté, le pouvoir adjudicateur adresse une demande de régularisation aux candidats concernés. Le principe d'égalité de traitement des candidats impose à l'acheteur de permettre à tous les candidats dont le dossier de candidature est incomplet de le compléter.

La demande de régularisation indique les éléments manquants du dossier de candidature. Les candidats concernés ne peuvent apporter de compléments qu'au titre des éléments expressément demandés par le pouvoir adjudicateur. Celui-ci ne peut donc tenir compte, dans le cadre de l'examen des candidatures, que des éléments transmis pouvant être regardés comme remédiant à une information ou un document incomplet ou absent.

A l'expiration du délai fixé par le pouvoir adjudicateur, si le candidat n'a pas produit les documents demandés sa candidature est déclarée irrecevable et son offre est rejetée. Il n'est pas possible, sous peine de rompre l'égalité de traitement entre les candidats, de procéder à une deuxième demande de régularisation auprès des candidats n'ayant pas répondu dans le délai prescrit.

- **Remise de candidatures successives**

Conformément à l'article R.2151-6 du Code de la commande publique, *«Le soumissionnaire transmet son offre en une seule fois. Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même soumissionnaire, seule est ouverte la dernière offre reçue par l'acheteur dans le délai fixé pour la remise des offres.»*.

Ainsi, en cas d'envoi successif, seule est ouverte la dernière candidature reçue dans le délai fixé pour leur remise.

- **Vérification des candidatures**

Les candidatures seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles et financières.

- **Analyse des offres**

Conformément à l'article R.2144-6 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur peut (pas d'obligation) demander aux candidats d'obtenir des éclaircissements ou compléments sur les documents déjà obtenus ou manquant dans un délai raisonnable et identique pour tous les candidats concernés. Ce délai sera mentionné dans le courriel de demande. Si l'opérateur économique ne fournit pas dans le délai imparti les compléments ou explications demandés, son offre est déclarée irrégulière et le candidat est éliminé.

Le pouvoir adjudicateur n'a pas l'obligation d'avertir les autres candidats de la mise en œuvre de cette demande de complément ou d'explication.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée en conséquence. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.2 Négociation

Le pouvoir adjudicateur décide de recourir à la négociation en se réservant toutefois la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales. Dans ce cas, si le pouvoir adjudicateur considère qu'il peut, au vu des offres remises, attribuer le marché, il n'est pas tenu de négocier.

Dans le cas contraire, le pouvoir adjudicateur négociera avec les trois (3) premiers candidats les mieux classés pour, tout en respectant les principes fondamentaux de la commande publique et ses textes d'application.

La négociation écrite : Le pouvoir adjudicateur envoie un courriel aux candidats les mieux classés précisant les points sur lesquels portent cette négociation.

La négociation pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre.

Au terme de cette négociation, le pouvoir adjudicateur effectue un classement des candidats et procède à la suite de la procédure sur la base des offres négociées.

8.3 Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article R.2152-1 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres. Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

1 - Prix de la prestation 50 % : Analysé selon le Détail Quantitatif Estimatif (DQE) ;

2 - Critères Techniques 50 % : Analysé selon le Mémoire Technique et pièces demandées à l'article 6.1 « Documents à produire », en cohérence avec les prescriptions techniques.

9. PROCEDURES DE RECOURS

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, le tribunal territorialement compétent est le :

Tribunal Administratif de Bordeaux

9 Rue Tastet - CS 21490

33063 Bordeaux Cedex

Tél : 05 56 99 38 00

greffe.ta-bordeaux@juradm.fr

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA.
- Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R.421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat).
- Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

En cas de difficultés survenant lors de la procédure de passation, l'organe chargé de jouer le rôle de médiateur est le :

CCIRA de Bordeaux

DREETS Nouvelle Aquitaine - Pôle C

Immeuble Le Pôle

11, avenue Pierre Mendès France

33700 Mérignac

Tél : 05 55 12 20 47

Courriel : dreets-na.pole@dreets.gouv.fr